

На основу члана 22ј став 1. тачка 28) и члана 22м став 2. тачка 2) Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр. 104/09, 99/11, 44/24 и 96/25),

Комисија за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка, на седници одржаној 13. фебруара 2026. године, донела је

П О С Л О В Н И К

КОМИСИЈЕ ЗА РЕВИЗИЈУ, ВЕРИФИКАЦИЈУ И КОНТРОЛУ ТАЧНОСТИ И АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим пословником се ближе уређују организација и начин рада, начин обезбеђивања јавности рада, као и друга питања од значаја за рад Комисије за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка (у даљем тексту: Комисија), у складу са Законом о јединственом бирачком списку (у даљем тексту: Закон).

Циљ Комисије је да, у оквиру својих законских овлашћења унапреди систем вођења и ажурирања јединственог бирачког списка, као и свих других евиденција од значаја за његово вођење и ажурирање, како би бирачки списак верно одражавао фактичко стање и био заштићен од злоупотреба, у складу са Уставом, законом, другим важећим прописима и препорукама релевантних међународних организација.

Рад Комисије заснива се на начелима законитости, транспарентности, одговорности, стручности, политичке неутралности и једнакости чланова.

Члан 2.

Седиште Комисије је у Београду, у згради Народне скупштине, Улица краља Милана 14.

Условe за рад Комисије (кадровске, просторне, техничке и финансијске) обезбеђује Народна скупштина.

Члан 3.

Комисија има печат и штамбил који се израђују у складу са прописима којима је уређена израда печата и штамбиља државних органа.

О чувању и употреби печата и штамбиља старају се секретар Комисије и Служба Народне скупштине.

Члан 4.

Чланови и заменици чланова Комисије имају право на легитимацију.

Легитимација члана, односно заменика члана Комисије се користи за потврђивање идентитета и доказивање својства имаоца легитимације искључиво приликом вршења овлашћења из надлежности Комисије и не може се користити у друге сврхе.

Изглед, облик и садржина легитимације, као и вођење евиденције о издатим легитимацијама из става 1. овог члана прописују се актом Комисије.

Члан 5.

У оквиру овлашћења прописаних Законом, Комисија остварује сарадњу са домаћим, страним и међународним органима и организацијама, у складу са законом.

II. САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА КОМИСИЈЕ

Члан 6.

Комисија се састоји од десет чланова и десет заменика чланова, које именује Народна скупштина на време и начин прописаним Законом.

Чланови и заменици чланова Комисије стичу права и обавезе у складу са Законом, даном доношења одлуке Народне скупштине о њиховом именовању.

Заменик члана Комисије има иста права и дужности као и члан Комисије којег замењује.

Заменик члана Комисије може да присуствује и учествује у раду на седници Комисије којој присуствује члан кога замењује, али без права на одлучивање.

Члан 7.

Комисија има председника Комисије.

Комисија на првој седници бира три члана Комисије, по једног из реда чланова именованих на предлог посланичких група у Народној скупштини које су део парламентарне већине, чланова именованих на предлог опозиционих посланичких група у Народној скупштини и чланова именованих на предлог удружења, који ће се на годину дана смењивати на функцији председника Комисије.

Изузетно од става 2. овог члана, три члана Комисије изабрана да буду председници Комисије, у првих девет месеци мандата Комисије се на функцији председника Комисије смењују на три месеца.

У поступку избора три члана Комисије за обављање функције председника Комисије, сваки члан Комисије има право да за председника Комисије предложи једног члана Комисије који је именован из исте групације овлашћених предлагача из става 2. овог члана из које је именован и члан који предлаже кандидата за председника.

Први председник Комисије је члан који је именован на предлог удружења, други председник члан који је именован на предлог

посланичких група у Народној скупштини које су део парламентарне већине, док је трећи председник члан који је именован на предлог опозиционих посланичких група у Народној скупштини.

Промена чланова Комисије на функцији председника Комисије у сваком новом саставу Комисије наставља се према редоследу који је утврдио први састав Комисије.

У случају распуштања Комисије, први председник новог сазива Комисије биће члан изабран на предлог следеће групације према редоследу утврђеном у ставу 5. овог члана, осим ако Комисија буде распуштена у првој половини мандата председника Комисије, у ком случају ће први председник новог сазива Комисије бити из групације којој је припадао председник који је председавао Комисији у тренутку распуштања комисије.

Члан 8.

Председнику Комисије, у току сазива Комисије а пре истека времена на које је биран, престаје функција председника даном престанка мандата, односно даном разрешења дужности члана Комисије из разлога прописаних Законом.

У случају из става 1. овог члана, функцију председника Комисије наставља да обавља лице које је у састав Комисије именовано у својству његовог заменика као члана Комисије, до избора новог председника Комисије.

Ако и председнику Комисије и лицу које је у састав Комисије именовано у својству његовог заменика као члана Комисије у току сазива Комисије престане мандат или се разреши дужности члана, односно заменика члана Комисије, функцију председника Комисије наставља да обавља члан Комисије именован из исте групације на чији је предлог изабран председник Комисије коме је престала функција председника, до избора новог председника Комисије.

Након именовања новог члана Комисије, односно члана и заменика члана Комисије, Комисија бира председника Комисије из реда чланова Комисије именованих из исте групације на чији је предлог изабран председник Комисије коме је престала функција председника.

Уколико председник Комисије поднесе оставку на функцију председника а остане у саставу Комисије у својству члана Комисије, на функцију председника Комисије бира се договором лице из реда чланова исте групације на чији је предлог изабран председник Комисије који је поднео оставку.

Новоизабрани председник Комисије обавља функцију председника до истека времена на које је изабран претходни председник Комисије.

Председника Комисије, у случају његове привремене спречености или одсутности, на седници Комисије замењује лице које је у састав Комисије именовано у својству његовог заменика као члана Комисије.

У случају привремене спречености или одсутности и председника Комисије и лица које је у састав Комисије именовано у својству његовог заменика као члана Комисије, седницом Комисије председава члан Комисије именован из исте групације на чији је предлог изабран председник Комисије.

Ако председнику Комисије престане мандат или буде разрешен дужности члана Комисије у првих девет месеци мандата Комисије, функцију председника Комисије до истека тог времена наставља да обавља лице које је у састав Комисије именовано у својству његовог заменика као члана Комисије.

Ако и председнику Комисије и лицу које је у састав Комисије именовано у својству његовог заменика као члана Комисије престане мандат или се разреши дужности члана, односно заменика члана Комисије у првих девет месеци мандата Комисије, функцију председника Комисије до истека тог времена преузима члан Комисије именован из исте групације на чији је предлог изабран председник Комисије.

Члан 9.

Председник Комисије:

- представља Комисију у службеној комуникацији са државним органима и другим органима и правним лицима;
- сазива седнице Комисије,
- председава седницама Комисије,
- усклађује рад радних група које образује Комисија,
- стара се о ефикасности рада Комисије,
- стара се о реду на седницама Комисије,
- стара се о томе да се сви примљени материјали без одлагања доставе свим члановима Комисије,
- стара се о спровођењу Плана рада Комисије,
- стара се о примени овог пословника и других аката Комисије,
- благовремено информише чланове Комисије о свим питањима од значаја за рад Комисије,
- потписује акте које је Комисија донела,
- обавља и друге послове у складу са Законом и овим пословником.

Када представља Комисију у службеној комуникацији са државним органима и другим органима и правним лицима, председник Комисије не сме да износи личне ставове и мишљења.

Члан 10.

Комисија има секретара и заменика секретара које одреди генерални секретар Народне скупштине из реда запослених у Служби Народне скупштине.

Секретар Комисије:

- припрема седнице Комисије,

- координира рад чланова и заменика чланова Комисије,
- помаже председнику Комисије у обављању послова из његове надлежности,
- стара се о припреми предлога аката које доноси Комисија и обавља друге послове у складу са овим пословником и налозима председника Комисије.

Радно време запослених у Служби Народне скупштине који обезбеђују услове за рад Комисије је од 7,30 до 15,30 часова, изузев у случају одржавања седница Комисије односно састанака радних група Комисије.

Чланови и заменици чланова Комисије могу да користе просторије Комисије и ван радног времена одређеног у ставу 4. овог члана, уз најаву секретару Комисије најкасније 24 часа пре планиране активности.

Члан 11.

За потребе обављања ревизије бирачког списка Комисија може да ангажује стручна лица са високим образовањем из математичких, демографских, информационих или економских наука или друштвено-статистичких и других сродних научних области, на образложени предлог сваког члана Комисије.

За потребе пружања стручне помоћи у обављању послова из става 1. овог члана, Комисија може да ангажује више стручних лица у складу са Планом рада Комисије.

Образложени предлог из става 1. овог члана садржи опис активности за коју лице треба да буде ангажовано и разлог због којег се предложено лице сматра адекватним да успешно изврши планирану активност.

За потребе пружања стручне помоћи у раду, сваки члан Комисије има право на ангажовање једног стручног лица са високим образовањем из научних области наведених у ставу 1. овог члана.

О писменом предлогу за ангажовање стручног лица из ст. 1. и 4. овог члана Комисија одлучује на првој наредној седници по пријему предлога.

Председник Комисије је дужан да у току седнице Комисије на којој је изнет предлог за ангажовање стручног лица или најкасније на првој наредној седници Комисије стави овај предлог на гласање.

Члан 12.

У вршењу овлашћења прописаних Законом, Комисија доноси:

- Пословник,
- План рада Комисије,
- акт којим се уређује поступак ревизије бирачког списка (Методологија ревизије система Јединственог бирачког списка),
- финансијски план,

- одлуке,
- Извештај о ревизији, посебне извештаје, као и извештаје о поступању надлежних органа и организација по препорукама Комисије из Извештаја о ревизији или посебних извештаја,
- закључке,
- и друге акте у складу са Законом и овим пословником.

Осим аката из става 1. овог члана, Комисија у складу са Законом:

- подноси захтеве надлежном министарству за отклањање утврђених неправилности у бирачком списку, као и захтеве надлежним органима за покретање поступка за утврђивање одговорности због повреде Закона,
- подноси захтев за покретање прекршајног поступка против одговорног лица у органу јавне власти,
- подноси иницијативе за доношење или измену прописа из области вођења бирачког списка,
- даје мишљења о нацртима закона и других прописа који уређују питања из надлежности Комисије,
- издаје налоге у складу са Законом,
- обезбеђује форму на својој веб-презентацији путем које грађани могу да подносе своје примедбе Комисији,
- утврђује образац изјаве о поверљивости података.

III. НАЧИН РАДА КОМИСИЈЕ

Члан 13.

Комисија ради на седницама када доноси одлуке и разматра питања од значаја за вршење својих овлашћења, у складу са Законом.

Комисија доноси одлуке када врши следећа овлашћења:

- иницира, координира и надзире теренску контролу бирача на основу анализа бирачког списка, у сарадњи са министарством надлежним за унутрашње послове,
- подноси захтев министарству надлежном за послове управе за отклањање утврђених неправилности у бирачком списку,
- подноси захтев за покретање поступка за утврђивање одговорности ако у поступку утврђивања чињеница о управљању и тачности бирачког списка нађе да постоје основи сумње да је дошло до кршења закона тако што повреду закона пријављује надлежним органима;
- доноси периодичне извештаје о статусу бирачког списка,
- иницира доношење или измене прописа и даје мишљење о нацртима закона и других прописа који уређују питања из делокруга Комисије;
- доноси Пословник, План рада Комисије и друге акте Комисије,
- подноси захтев за покретање прекршајног поступка против одговорног лица у органу јавне власти које не поступи у складу са њеним захтевима,

- разматра примедбе грађана у вези са питањима која су у надлежности Комисије,

- доноси извештај о обављеној ревизији бирачког списка као и посебне извештаје, у складу са Законом.

Комисија одлучује и о другим питањима у складу са Законом и овим пословником.

Комисија је дужна да достави одговор на примедбу грађана.

Члан 14.

На основу усвојеног Плана рада Комисије и акта којим се уређује поступак ревизије бирачког списка, сваки члан Комисије је овлашћен да:

- анализира податке из бирачког списка, као и матичних књига и евиденције пребивалишта и боравишта грађана (у даљем тексту: друге евиденције од значаја за вођење бирачког списка) на нивоу личних података,

- анализира правну ваљаност решења на којима се заснивају промене у бирачком списку,

- анализира односно прати статистичке параметре кретања бирачког списка,

- анализира процес ажурирања и ауторизације над променама у бирачком списку,

- анализира податке о спроведеним инспекцијским надзорима и предложеним односно наложеним мерама у поступку инспекцијског надзора над применом прописа којим се уређује бирачки списак,

- анализира податке министарства надлежног за унутрашње послове о пребивалишту и боравишту грађана, правном основу по којем је пријављено односно одјављено пребивалиште и усклађености ових података са подацима у бирачком списку,

- анализира извештаје о поступању службеника министарства надлежног за унутрашње послове задужених за послове са грађанима (одобравање пребивалишта и боравишта грађана),

- прибавља податке надлежних органа о статистичким кретањима у бирачком списку, пребивалишту, боравишту, пасивизацији и другим релевантним подацима у вези са бирачким списком,

- иницира кампању за едукацију бирача о ажурирању бирачког списка у сарадњи са јавним медијским сервисима, министарством надлежним за послове управе и Републичком изборном комисијом,

- иницира сарадњу релевантних институција ради ефикасног спровођења мера за унапређење интегритета бирачког списка,

- анализира и пореди друге евиденције од значаја за вођење бирачког списка,

- анализира поступања и овлашћења службеника који воде бирачки списак, као и обуке које они пролазе,

- анализира информациону безбедност софтвера бирачког списка,

- анализира безбедност база података на основу техничких описа (просторије, сервери) и других евиденција од значаја за вођење бирачког списка,

- анализира правни оквир који уређује начин вођења бирачког списка и других евиденција од значаја за вођење бирачког списка,

- анализира податке републичког органа надлежног за послове статистике и других органа који су задужени за послове статистике и пореди их са подацима из других евиденција од значаја за вођење бирачког списка, као и са подацима из бирачког списка,

- спроводи и друге анализе неопходне да би се утврдио степен интегритета поступка ажурирања бирачког списка,

- спроводи едукацију лица овлашћених за вођење делова бирачког списка у јединицама локалне самоуправе, у сарадњи са министарством надлежним за послове управе и Републичком изборном комисијом,

- анализира поступак запошљавања или ангажовања службеника који воде бирачки списак,

- анализира поступања и овлашћења службеника који воде бирачки списак, као и обуке који они пролазе, на основу података добијених од министарства надлежног за послове управе,

- анализира опрему (софтвер и хардвер) и безбедност опреме коју службеници користе у вођењу евиденција грађана (матичне књиге и други регистри) које су од значаја за вођење бирачког списка,

- анализира безбедност база података (просторије, сервери) евиденција грађана (матичне књиге и други регистри) које су од значаја за вођење бирачког списка,

- прати примену препорука из извештаја о обављеној ревизији бирачког списка и посебних извештаја, у складу Законом,

- обавља и друге послове из делокруга Комисије, за чије се обављање не доноси посебна одлука Комисије, у складу са Законом и овим пословником.

О вршењу активности из става 1. овог члана сачињава се службена белешка.

Члан, односно заменик члана Комисије који сачињава службену белешку из става 2. овог члана доставља је Комисији одмах по сачињавању, а најкасније до почетка прве наредне седнице Комисије, и има право да је на седници Комисије образложи.

Ако спровођење активности из става 1. овог члана претпоставља прибављање одређених информација од надлежних органа и организација, односно посету надлежним органима и организацијама, члан Комисије који намерава да спроведе активност о томе писменим путем обавештава председника Комисије.

Обавештење из става 4. овог члана о планирању посете надлежном органу односно организацији обавезно садржи предмет планиране посете и мора се доставити председнику Комисије најкасније три радна дана пре дана планиране посете.

У складу са обавештењем из става 4. овог члана, председник Комисије упућује захтев за прибављање тражене документације, односно обавештава надлежни орган односно организацију о планираној посети, о чему без одлагања обавештава све чланове и заменике чланова Комисије.

Документацију коју члан, односно заменик члана Комисије, прибави у вршењу овлашћења из става 1. овог члана, ставља на увид и располагање Комисији, одмах по прибављању, а најкасније до прве наредне седнице Комисије.

Сваки члан Комисије има право да учествује у посети која се спроводи у складу са иницијативом члана Комисије из става 4. овог члана, о чему заинтересовани члан Комисије обавештава председника Комисије.

Члан 15.

Као помоћ у вршењу овлашћења Комисије из члана 14. став 1. овог пословника, члан односно заменик члана Комисије може да, за потребе обављања послова који се односе на ревизију бирачког списка, обезбеди присуство стручних лица које је Комисија ангажовала, уз претходно информисање Комисије.

У вршењу овлашћења Комисије, члан односно заменик члана Комисије има право увида у све податке о бирачима у бирачком списку, путем посебног модула на веб-презентацији министарства надлежног за послове управе, којем се приступа уз пријаву двофакторском аутентикацијом.

Начин вршења увида из става 2. овог члана уређује се актом којим се уређује поступак ревизије бирачког списка.

Члан односно заменик члана Комисије је дужан да сва сазнања из делокруга рада Комисије пренесе Комисији.

Члан 16.

У вршењу својих овлашћења, Комисија може да образује једну или више радних група из реда својих чланова и заменика чланова, у складу са Планом рада Комисије и актом којим се уређује поступак ревизије бирачког списка.

Радну групу чини најмање три члана, односно заменика члана Комисије, из све три групације, односно који су именовани на предлог посланичких група у Народној скупштини које су део парламентарне већине, на предлог опозиционих посланичких група у Народној скупштини и на предлог удружења.

Одлуком о образовању радне групе утврђују се задаци и именују председавајући и чланови радних група.

Председавајући радне групе је дужан да о одржавању састанка радне групе и теми састанка обавести све чланове Комисије.

Сви чланови и заменици чланова Комисије могу да присуствују састанцима радних група.

У раду радне групе могу учествовати и представници државних органа и организација који су одређени да учествују у раду Комисије, стручна лица које је ангажовала Комисија за потребе рада Комисије, односно чланова Комисије, као и лица позвана да учествују у раду Комисије, у складу са Законом и овим пословником.

Стручну и техничку подршку радној групи пружају запослени у Служби Народне скупштине које одреди генерални секретар Народне скупштине.

Члан 17.

Седнице Комисије и састанци радних група одржавају се у седишту Комисије.

У случају потребе, седница Комисије, односно састанак радне групе може да се одржи и ван седишта Комисије.

Седницу Комисије сазива председник Комисије.

Сазив за седницу Комисије садржи дан, час и место одржавања седнице и предлог дневног реда.

Уз сазив из става 4. овог члана, члановима Комисије се доставља материјал за седницу Комисије у електронском облику.

Изузетно од става 5. овог члана, материјал се може поделити члановима Комисије и на почетку саме седнице, уз усмено образложење подносиоца тог материјала. О материјалу достављеном на седници не може се расправљати и одлучивати без сагласности већине из члана 26. став 2. овог пословника, којом се утврђује и време неопходно за проучавање материјала.

Сазив за седницу Комисије доставља се електронским путем члановима Комисије, представницима министарства надлежног за послове управе, министарства надлежног за унутрашње послове и Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и објављује на веб-презентацији Комисије, најмање пет дана пре дана одржавања седнице Комисије.

О сазивању седнице Комисије обавештавају се представници посматрача којима је Комисија издала одговарајуће овлашћење у складу са овим пословником.

Изузетно, када су у оправданим случајевима чланови Комисије спречени да дођу на седницу Комисије, седница, из разлога хитности, може да се одржи употребом софтверске платформе за видео конференције. У случају да се седница Комисије мора одржати путем софтверске платформе за видео конференције, не одржава се у просторијама Комисије.

У случају из става 9. овог члана, сазив за седницу Комисије садржи и разлог одржавања седнице употребом софтверске платформе за видео конференције.

Изузетно, у случају наступања непредвиђених околности из надлежности Комисије о којима је неопходно расправљати и одлучивати

ради спречавања штетних последица, председник Комисије може сазвати седницу у року краћем од рока утврђеног ставом 7. овог члана, али не краћем од 24 часа пре часа одређеног за почетак седнице Комисије.

Председник Комисије је дужан да сазива седницу Комисије најмање једанпут месечно, односно више пута у складу са Планом рада Комисије.

Члан 18.

Седници председава председник Комисије.

За одржавање седнице Комисије неопходно је да седници присуствује најмање седам чланова Комисије, од којих најмање два члана именована на предлог посланичких група у Народној скупштини које су део парламентарне већине, најмање два члана именована на предлог опозиционих посланичких група у Народној скупштини и оба члана именована на предлог удружења.

Седници Комисије присуствују и учествују у раду, без права одлучивања три представника министарства надлежног за послове управе, један представник министарства надлежног за унутрашње послове и један представник Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Када се на седници Комисије разматрају примедбе које члан односно заменик члана Републичке изборне комисије достави Комисији у погледу тачности и ажурности бирачког списка, на седницу Комисије се позива члан односно заменик члана Републичке изборне комисије који је доставио примедбе.

Када се на седници Комисије разматра поступање органа, односно организације по препорукама из Извештаја о ревизији или Посебног извештаја, на седницу Комисије позива се представник органа, односно организације на коју се препоруке односе.

На седници Комисије могу, по позиву, да учествују и представници других органа и организација са знањем из области рада Комисије, представници међународних организација, као и лица из одређене стручне области ради добијања података и информација од значаја за рад Комисије.

Члан 19.

По отварању седнице Комисије, а пре утврђивања дневног реда, приступа се усвајању записника о раду Комисије са претходне седнице, уколико је сачињен и благовремено достављен члановима Комисије.

Ако записник претходне седнице Комисије није члановима Комисије достављен најкасније 24 часа пре одлучивања о њему, усвајање тог записника одлаже се за наредну седницу Комисије.

Примедбе на записник може да изнесе сваки члан Комисије који је присуствовао седници за коју се записник усваја.

Примедба на записник доставља се секретару Комисије електронским путем, најкасније 24 часа пре времена одређеног за почетак

седнице Комисије, и може бити образложена на седници Комисије. Примедба на записник мора да садржи начин на који би примедба била спроведена у односу на предложени текст записника.

Ако је записник седнице достављен у року краћем од пет дана пре дана одређеног за почетак седнице, примедба на записник може се поднети најкасније шест часова пре времена одређеног за почетак седнице.

Уколико нема примедби на записник, председник Комисије ставља на гласање записник о раду Комисије у предложеном тексту.

О изнетим примедбама на записник, Комисија одлучује према редоследу којим су примедбе изнете у расправи.

Након одлучивања о примедбама на записник, председник Комисије констатује да је записник усвојен у предложеном тексту, односно са прихваћеним примедбама.

Члан 20.

Дневни ред седнице утврђује Комисија, тако што је неопходно да за предложени дневни ред седнице Комисије гласа најмање седам чланова Комисије, од којих најмање два члана именована на предлог посланичких група у Народној скупштини које су део парламентарне већине, најмање два члана именована на предлог опозиционих посланичких група у Народној скупштини и оба члана именована на предлог удружења.

Право да предложи измену или допуну предложеног дневног реда има сваки члан Комисије, односно у његовом одсуству заменик члана Комисије.

Предлог за измену или допуну предложеног дневног реда подноси се секретару Комисије електронским путем, најкасније 24 часа пре времена одређеног за почетак седнице.

Ако је седница Комисије сазвана у року краћем од пет дана пре дана одређеног за почетак седнице, предлог за измену или допуну предложеног дневног реда може се поднети најкасније шест часова пре времена одређеног за почетак седнице.

Секретар Комисије поднети предлог за измену или допуну предложеног дневног реда без одлагања доставља свим члановима и заменицима чланова Комисије, као и представницима министарства надлежног за послове управе, министарства надлежног за унутрашње послове и Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

О предлозима за измену или допуну дневног реда одлучује се без расправе, према редоследу којим су предлози изнети.

Након изјашњавања о предлозима за измену, односно допуну предложеног дневног реда, Комисија гласа о утврђивању дневног реда у целини.

Члан 21.

Председник Комисије је дужан да седницу Комисије сазове на захтев најмање четири члана Комисије именованих из две различите групације.

Захтев из става 1. овог члана подноси се председнику Комисије у писаном облику и садржи дневни ред и рок за сазивање седнице, који не може бити краћи од 24 часа.

Ако председник Комисије не сазове седницу у захтеваном року, седницу Комисије сазива члан Комисије који следећи обавља функцију председника Комисије према редоследу утврђеном у члану 7. став 5. овог пословника.

На седници сазваној на начин из става 1. овог члана, Комисија ради према дневном реду наведеном у захтеву за одржавање седнице Комисије.

Члан 22.

Члан Комисије је дужан да учествује у раду Комисије.

О спречености да учествује на седници Комисије, као и о разлозима спречености, члан Комисије је дужан да благовремено обавести свог заменика и председника Комисије.

Заменик члана Комисије дужан је да учествује на седници Комисије којој не присуствује члан Комисије кога замењује.

Ако неки од органа из члана 18. став 3. овог пословника не обезбеди присуство макар једног представника без оправданог разлога на две седнице Комисије узастопно, председник Комисије о томе обавештава орган чији представник није учествовао у раду Комисије, као и председника Народне скупштине.

Члан 23.

На седници Комисије се ради по тачкама утврђеног дневног реда.

Расправа на седници Комисије, према утврђеном дневном реду, води се без обзира на број присутних чланова Комисије.

На предлог председавајућег седници, Комисија може да одлучи да се промени редослед разматрања тачака дневног реда, као и да се обједини расправа о више тачака дневног реда.

Пре отварања расправе по тачки дневног реда, о предмету тачке дневног реда коју је предложио председник Комисије, Комисију извештава председник Комисије, члан Комисије којег је одредио председник Комисије (известилац) или секретар Комисије.

О предмету тачке дневног реда која је на дневном реду на предлог члана Комисије, Комисију извештава члан Комисије који је предложио тачку дневног реда и који предлаже начин поступања Комисије.

Члан 24.

О одржавању реда на седници Комисије стара се председник Комисије.

На седници Комисије нико не може да говори пре него што затражи и добије реч од председника Комисије.

Председник Комисије се стара да учесник у расправи на седници Комисије не буде ометан у свом излагању.

Чланови, односно заменици чланова Комисије дужни су да поштују достојанство Комисије и да се једни другима као и осталим учесницима на седници Комисије обраћају са уважавањем.

Није дозвољено коришћење увредљивих израза, као ни изношење чињеница и оцена којима се нарушава достојанство чланова Комисије и свих учесника на седници Комисије.

Учесника на седници Комисије који нарушава ред на седници, председник Комисије ће опоменути. Након друге опомене, председник Комисије је властан да одреди паузу у раду или да прекине седницу, у складу са овим пословником.

Члан 25.

Председник Комисије може да одреди паузу у раду или прекине седницу Комисије ради обезбеђења реда на седници, одржавања консултација са члановима Комисије, обезбеђења потребног кворума за одлучивање или прибављања потребног мишљења од значаја за наставак седнице Комисије, уз обавезу да образложи паузу, односно прекид седнице.

Приликом одређивања паузе, председник Комисије обавештава присутне о трајању паузе.

Председник Комисије благовремено обавештава чланове и заменике чланова Комисије о наставку прекинуте седнице Комисије.

Пошто утврди да је расправа по тачки дневног реда исцрпљена, председник Комисије закључује расправу о тачки дневног реда, након чега се прелази на одлучивање.

Када се обави разматрање свих тачака дневног реда и одлучивање о њима, председник Комисије закључује седницу Комисије.

Члан 26.

Комисија одлучује на седници Комисије.

Одлука Комисије је донета ако је за њу, у складу са Законом, гласало најмање седам чланова Комисије, под условом да су за доношење одлуке гласала најмање два члана именована на предлог посланичких група у Народној скупштини које су део парламентарне већине, најмање два члана именована на предлог опозиционих посланичких група у Народној скупштини и оба члана именована на предлог удружења.

Члан Комисије одлучује тако што гласа за, против или се уздржава од гласања.

Заменик члана Комисије има право одлучивања у одсуству члана Комисије кога замењује.

Уколико су у току расправе изнети предлози за брисање, измену или допуну предложеног акта, председник Комисије прво ставља на гласање предлоге за брисање, а потом предлог за измену или допуну акта.

Сваки члан, односно више чланова Комисије заједно имају право на издвајање мишљења на извештаје и одлуке Комисије. Издвојена мишљења чине саставни део извештаја, записника или образложења одлуке на коју се односе.

Члан 27.

У случају престанка мандата члана Комисије пре истека времена на које је именован, Комисија пуноважно наставља са радом и одлучивањем до именовања новог члана Комисије ако има најмање седам чланова односно седам заменика чланова Комисије, од којих су најмање два члана односно два заменика члана именована на предлог посланичких група у Народној скупштини које су део парламентарне већине, најмање два члана односно два заменика члана именована на предлог опозиционих посланичких група у Народној скупштини и два члана односно два заменика члана именована на предлог удружења.

Уколико, у случају престанка мандата члана Комисије пре истека времена на које је именован, у Комисији остане мање од седам чланова или седам заменика чланова, односно састав Комисије не одговара саставу из става 1. овог члана, Комисија прекида са радом, о чему обавештава Народну скупштину, ради поступања у складу са законом.

Комисија наставља са радом након именовања новог члана Комисије и испуњења услова из става 1. овог члана.

Члан 28.

Након седнице сачињава се записник са седнице, о чему се стара секретар комисије.

Записник садржи основне податке о раду на седници, имена присутних и одсутних чланова или заменика чланова Комисије, имена других учесника седнице, одлуке донете на седници, резултате сваког гласања и време почетка и завршетка седнице.

Усвојени записник потписују председник и секретар Комисије.

Седница Комисије се тонски снима и сачињава се аудио-визуелни запис.

По завршетку седнице Комисије, снимак се у целости или редигован објављује на веб-презентацији Комисије, у складу са законима којима се уређују заштита података о личности и тајност података.

Препис тонског снимка чини саставни део записника.

Оригинал записника израђује се у једном примерку о чијем чувању се стара секретар комисије.

Изворником акта сматра се текст акта усвојен на седници Комисије, сачињен у прописаном облику, потписан од председавајућег и оверен печатом Комисије.

О сачињавању и чувању изворника стара се секретар Комисије.

Ради достављања странкама, сачињава се препис изворника који у свему мора да буде истоветан изворнику и који потписује секретар Комисије и оверава се печатом Комисије.

Члан 29.

Седници Комисије могу да присуствују, у својству посматрача, представници удружења регистрованог у Републици Србији чији се циљеви остварују у области избора.

Удружење из става 1. овог члана подноси Комисији пријаву за посматрање рада Комисије.

У пријави се за сваког представника посматрача наводе следећи подаци: име и презиме, јединствени матични број грађана, број телефона и адреса за пријем електронске поште. Уз пријаву се за сваког пријављеног представника посматрача прилаже и очитана лична карта са микроконтролером (чипом) односно фотокопија личне карте без микроконтролера (чипа).

За представника посматрача може да буде акредитован само пунолетан држављанин Републике Србије.

Током избора за народне посланике Народне скупштине, избора за посланике скупштине аутономне покрајине, избора за одборнике скупштине јединице локалне самоуправе односно градске општине, као и избора за председника Републике, седницама Комисије могу да присуствују и представници удружења која су, у складу са законом којим се уређује избор народних посланика, добила овлашћења за посматрање избора.

Током избора за народне посланике Народне скупштине, избора за посланике скупштине аутономне покрајине, избора за одборнике скупштине јединице локалне самоуправе односно градске општине, као и избора за председника Републике, представник посматрача не може да буде лице које је члан органа за спровођење избора или кандидат на наведеним изборима.

Седници Комисије могу истовремено да присуствују до два представника истог посматрача.

Подносиоцу пријаве којем је дозвољено да посматра рад Комисије издаје се одговарајуће овлашћење, а његовим представницима одговарајуће акредитације у које се уписују неопходни подаци из пријаве за посматрача.

Представник посматрача је дужан да акредитацију носи на видном месту.

Овлашћење и акредитације издају се у року од три дана од дана подношења пријаве за посматрача.

Комисија омогућава представницима посматрача да несметано посматрају сваку седницу Комисије и састанке њених радних група.

Комисија може да одузме акредитацију представнику посматрача који омета рад на седници Комисије односно састанцима њених радних група, о чему обавештава посматрача.

IV. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 30.

Рад Комисије је јаван.

Јавност рада Комисије обезбеђује се:

- видео снимањем седнице Комисије и објављивањем видеоснимка на веб-презентацији Комисије по завршетку седнице (након евентуалног редиговања),
- одржавањем конференција за новинаре (уз могућност постављања питања новинара),
- путем саопштења о којима одлучује Комисија и која се објављују на веб-презентацији Комисије,
- самосталним иступањем чланова или заменика чланова Комисије у медијима у складу са овим пословником,
- омогућавањем праћења рада Комисије од стране посматрача и представника међународних организација.

Члан, односно заменик члана Комисије, може самостално у јавности да износи своје ставове о питањима која су била предмет расправе и одлучивања на седницама Комисије којима је присуствовао, док налазе и информације до којих је дошао у раду Комисије може да саопшти јавности, након што је претходно о њима информисао Комисију.

Члан, односно заменик члана Комисије, приликом иступања у јавности, обраћања и и изношења података у јавности, дужан је да се придржава одредаба закона којима се уређују заштита података о личности и тајност података.

Седница, односно део седнице Комисије може бити затворен за јавност у случајевима предвиђеним законом.

На поступање са тајним подацима у раду Комисије сходно се примењује акт одбора надлежног за административно-буџетска питања Народне скупштине о поступању са тајним подацима у Народној скупштини.

Члан 31.

Представницима медија омогућује се присуствовање и снимање почетка седница Комисије, у складу са актима Народне скупштине којима се уређују унутрашњи ред у згради Народне скупштине и акредитовање представника медија.

О дану, времену и месту одржавања седница Комисије, медији се обавештавају преко Службе Народне скупштине.

Члан 32.

На веб-презентацији Комисије објављују се:

- предлог дневног реда и усвојени дневни ред седнице Комисије,
- усвојени записник са седнице Комисије,
- усвојени акти Комисије,
- Извештај о ревизији и Посебан извештај,
- видео-снимци седница Комисије (у целости или редиговани),
- форма за подношење примедби грађана,
- други документи настали у раду Комисије или у вези са радом Комисије који су од значаја за информисање јавности.

V. ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 33.

Чланови Комисије, заменици чланова Комисије, ангажована лица из Службе Народне скупштине, стручна лица ангажована од стране Комисије, као и лица која присуствују седницама Комисије или на други начин учествују у раду Комисије, дужни су да приликом поступања са документима и/или евиденцијама који садрже податке о личности са истима поступају у складу са прописима којима је уређена заштита података о личности и искључиво у сврху овлашћења која су им Законом поверена.

Након именовања, чланови и заменици чланова Комисије потписују писмену изјаву о поверљивости података којом потврђују да су упознати са обавезом из става 1. овог члана.

Писмену изјаву из става 2. овог члана дужна су да потпишу и сва лица која присуствују седници Комисије.

Једном потписана изјава о поверљивости података обавезује лице, које је ту изјаву потписало, и за убудуће у вези са активностима из делокруга Комисије.

VI. КАНЦЕЛАРИЈСКО И АРХИВСКО ПОСЛОВАЊЕ

Члан 34.

На канцеларијско и архивско пословање Комисије примењују се прописи којима се уређује канцеларијско и архивско пословање државних органа.

VII. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПОСЛОВНИКА**Члан 35.**

Сваки члан и заменик члана Комисије има право да предложи измене и/или допуне Пословника Комисије.

Предлог одлуке за измену и/или допуну Пословника Комисије подноси се у писаном облику.

Предлог одлуке из става 2. овог члана садржи текст измене и/или допуне Пословника Комисије и образложење предложене измене, односно допуне.

Предлог одлуке из става 2. овог члана председник Комисије увршћује у предлог дневног реда седнице Комисије на првој наредној седници, с тим да између дана сазивања седнице и дана предвиђеног за почетак седнице мора да прође најмање пет дана.

VIII. СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ОБЈАВЉИВАЊЕ**Члан 36.**

Овај пословник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије“.

30 Број 02-3/26

У Београду, 13. фебруара 2026. године

**КОМИСИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ, ВЕРИФИКАЦИЈУ И КОНТРОЛУ
ТАЧНОСТИ И АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА**